ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 179**

29 Αυγούστου 2014

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 112

Οργανισμός Υπουργείου Τουρισμού.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α΄ 174), «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 4210/2013 (Α΄ 254), του άρθρου 55 του ν. 4238/2014 (Α΄ 38), του άρθρου 46 του ν. 4250/2014 (Α΄ 74) και του άρθρου 7 του ν. 4275/2014 (Α΄ 149).

β. Του άρθρου 17 του ν. 4186/2013 (Α΄ 193) «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις».

γ. Του άρθρου 17 του ν. 4179/2013 (Α΄ 175) «Απλούστευση διαδικασιών για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας στον τουρισμό, αναδιάρθρωση του Ελληνικού Οργανισμού Τουρισμού και λοιπές διατάξεις».

δ. Του άρθρου 4 του ν. 4109/2013 (Α΄ 16) «Κατάργηση και συγχώνευση νομικών προσώπων του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα - Σύσταση Γενικής Γραμματείας για το συντονισμό του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις».

ε. Του άρθρου 12 του ν. 4002/2011 (Α΄ 180) «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση. Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης», όπως έχει τροποποιηθεί με τις διατάξεις του άρθρου 148 του ν. 4070/2012 (Α΄ 82) και του άρθρου 14 του Ν. 4179/2013 (Α΄ 175)

στ. Του άρθρου 35, παρ. 4 του Ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις, εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α΄ 226) και του άρθρου 10 του ν. 4210/2013 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 254).

ζ. Του άρθρου 21 του ν. 4048/2012 «Ρυθμιστική Διακυβέρνηση: Αρχές, Διαδικασίες και Μέσα Καλής Νομοθέτησης» (Α΄ 34).

η. Του άρθρου 12 του ν. 3492/2006 «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 210).

θ. Της παρ. Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/13 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (Α΄ 107 Α)».

ι. Του άρθρου 2 του ν. 3861/2010 (Α΄ 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».

ια. Του ν. 3270/2004 (Α΄ 174) «Αρμοδιότητες του Υπουργείου Τουριστικής Ανάπτυξης και θέματα τουρισμού».

ιβ. Του ν. 2160/1993 (Α΄ 118) «Ρυθμίσεις για τον Τουρισμό και άλλες διατάξεις».

ιγ. Της υποπαραγράφου ΙΔ2 της Παραγράφου ΙΔ του άρθρου πρώτου του νόμου 4254/2014 (Α΄ 85).

ιδ. Του Ν. 4276/2014 (Α΄ 155) «Απλούστευση διαδικασιών λειτουργίας τουριστικών επιχειρήσεων και τουριστικών Υποδομών, ειδικές μορφές τουρισμού και άλλες διατάξεις».

ιε. Του π.δ/τος 313/2001 (Α΄ 211) «Μεταφορά αρμοδιοτήτων από τον Ε.Ο. Τ., στο Υπουργείο Ανάπτυξης και στις Περιφέρειες, σύσταση υπηρεσιών και θέσεων προσωπικού στη Γενική Γραμματεία Τουρισμού και στις Περιφέρειες, μεταφορά πόρων και ρύθμιση των αναγκαίων λεπτομερειών».

ιστ. Του π.δ/τος 86/2012 (Α΄ 141) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

ιζ. Του άρθρου 6 του π.δ/τος 85/2012 (Α΄ 141) «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών», όπως ισχύει.

ιη. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Το π.δ. 119/2013 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (153 Α΄).

3. Την υπ' αριθμ. Υ278/16-4-2013 απόφαση του Πρωθυπουργού (Β΄ 937) «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτών Υπουργών».

4. Την υπ' αριθμ. Υ301/25.6.2013 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων (Β΄ 1594).

5. Την υπ' αριθμ. Υ48/9.7.2012 απόφαση του Πρωθυπουργού περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα (2105 Β΄).

6. Το γεγονός ότι από τις ρυθμίσεις του διατάγματος αυτού δεν προκαλείται επιπλέον ετήσια δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

7. Τις από 1/3/2013, 26/11/2013 και 27/3/2014 αποφάσεις του Κυβερνητικού Συμβουλίου Μεταρρύθμισης, που αφορούν σε μεταρρυθμιστικές δράσεις του Υπουργείου Τουρισμού.

8. Την υπ' αριθμ. 162/2014 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Τουρισμού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Αποστολή Υπουργείου Τουρισμού, Σύσταση και Διάρθρωση Υπηρεσιών

Άρθρο 1
Αποστολή Υπουργείου Τουρισμού

Αποστολή του Υπουργείου Τουρισμού είναι:

α. Ο προγραμματισμός και η χάραξη της τουριστικής πολιτικής, ο σχεδιασμός της τουριστικής ανάπτυξης στο πλαίσιο της γενικότερης κυβερνητικής πολιτικής και η διαμόρφωση και προώθηση των αναγκαίων θεσμικών και λοιπών ρυθμίσεων,

β. Η συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία για την εναρμόνιση των πολιτικών που επηρεάζουν τον τουρισμό και το συντονισμό των δράσεων, με σκοπό την υποβοήθηση της τουριστικής ανάπτυξης, την διαμόρφωση ασφαλούς περιβάλλοντος για ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών στον κλάδο και τη βελτίωση της ποιότητας και της ανταγωνιστικότητας του τουρισμού της Χώρας.

γ. Η εκπροσώπηση της Χώρας στους διεθνείς οργανισμούς και στις διακρατικές σχέσεις που αφορούν τον τουρισμό, η σύναψη διεθνών συμβάσεων που αναφέρονται στον τουριστικό τομέα και διμερών συμφωνιών τουριστικής συνεργασίας

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Το Υπουργείο Τουρισμού διαρθρώνεται ως ακολούθως:

Α)Κεντρική Υπηρεσία

α) Γραφείο Υπουργού

β) Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού

γ) Γραφείο Γενικού Γραμματέα Τουρισμού

δ)Γενική Διεύθυνση Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

ε) Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, υπαγόμενο στον Υπουργό

στ) Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, υπαγόμενο στον Υπουργό

ζ) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, αυτοτελές Τμήμα υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό.

Β. Στο Υπουργείο Τουρισμού υπάγεται και η Γενική Γραμματεία Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης, η οποία διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α) Γραφείο Γενικού Γραμματέα Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης.

β) Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής.

γ) Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων.

δ) Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΣΠΑ. Για την οργάνωση και λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2860/2000 και του Ν. 3614/2007.

Γ. Στο Υπουργείο Τουρισμού λειτουργούν επίσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

α. Γραφείο Νομικού Συμβούλου.

β. Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου

γ. Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου

δ. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, υπαγόμενο στον Υπουργό

Δ. Περιφερειακές Υπηρεσίες

Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Τουρισμού είναι:

α) Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (ΠΥΤ), του άρθρου 19 του παρόντος οι οποίες υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής

β) Οι κατά το άρθρο 4 του ν. 4109/2013 εκπαιδευτικές μονάδες, οι οποίες υπάγονται απευθείας στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ως ακολούθως:

βα) Η Ανώτερη Σχολή Τουριστικής Εκπαίδευσης Ρόδου (Α.Σ. Τ.ΕΡ.) και η Ανώτερη Σχολή Τουριστικής Εκπαίδευσης Κρήτης (Α.Σ. Τ.Ε.Κ), οι οποίες αποτελούν Διευθύνσεις χωρίς εσωτερική διάρθρωση.

ββ) Οι Σχολές Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.) του ν. 4186/2013, οι οποίες αποτελούν Διευθύνσεις χωρίς εσωτερική διάρθρωση.

βγ) Τα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) του ν. 4186/2013, τα οποία αποτελούν Διευθύνσεις χωρίς εσωτερική διάρθρωση.

βδ) Οι Σχολές Ξεναγών Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Κέρκυρας και Ηρακλείου Κρήτης οι οποίες αποτελούν αυτοτελή Γραφεία υπαγόμενα ως εξής:

- Η Σχολή Ξεναγών Αθήνας στη Διεύθυνση Τουριστικής Εκπαίδευσης
- Η Σχολή Ξεναγών Κέρκυρας στο ΙΕΚ Κέρκυρας
- Η Σχολή Ξεναγών Θεσσαλονίκης στο ΙΕΚ Θεσσαλονίκης και
- Η Σχολή Ξεναγών Κρήτης στο ΙΕΚ Ηρακλείου Κρήτης

Άρθρο 3
Πολιτικά Γραφεία και Γραφεία Γενικών Γραμματέων

Τα Πολιτικά Γραφεία του Υπουργού και του Αναπληρωτή Υπουργού, καθώς και τα Γραφεία των Γενικών Γραμματέων επικουρούν τον Υπουργό, τον Αναπληρωτή Υπουργό και τους Γενικούς Γραμματείς αντίστοιχα κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, έχουν την επιμέλεια της αλληλογραφίας τους και γενικά οργανώνουν την επικοινωνία αυτών με τις Υπηρεσίες και το κοινό, διέπονται δε σε ό,τι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία τους από την κείμενη νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Στρατηγικοί Σκοποί - Διάρθρωση και αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας

Άρθρο 4
Στρατηγικοί σκοποί Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι οι εξής:

(α) Βέλτιστη αξιοποίηση πόρων ετήσιου προϋπολογισμού εντός των πλαισίων της Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

β) Ανάλυση δεδομένων, αξιολόγηση κινδύνων και διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος για την αποδοτική λειτουργία του Υπουργείου Τουρισμού.

γ) Παρακολούθηση των διοικητικών μεταρρυθμίσεων και συντονισμός των υπηρεσιών για την ορθή εφαρμογή τους στο Υπουργείο Τουρισμού.

δ) Σχεδιασμός εκπαιδευτικών πολιτικών και δράσεων σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη βάση για την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών.

ε) Βέλτιστη Αξιοποίηση ανθρώπινου δυναμικού.

Άρθρο 5
Διάρθρωση Γενικής Διεύθυνσης
Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών-Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης συγκροτείται από τις ακόλουθες διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία συγκροτείται από το Τμήμα Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Εποπτευόμενων Φορέων, το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών και το Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών και Οικονομικής Διαχείρισης Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Υπηρεσιών.

β) Διεύθυνση Διοικητικού, η οποία συγκροτείται από το Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, το Τμήμα Οργάνωσης, Απλούστευσης, Ποιότητας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, το Τμήμα Γραμματείας - Ενημέρωσης του Πολίτη και το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού- Εγκαταστάσεων.

γ) Διεύθυνση Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης η οποία συγκροτείται από το Τμήμα Ανώτερων Σχολών και Σχολών Ξεναγών, το Τμήμα Επαγγελματικής Κατάρτισης και το Τμήμα Συνεχιζόμενης Κατάρτισης-Διασύνδεσης με την Αγορά Εργασίας. Στην Διεύθυνση Εκπαίδευσης υπάγεται απευθείας, ως αυτοτελές Γραφείο και η Σχολή Ξεναγών Αθηνών.

δ) Το αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

2. Στην αρμοδιότητα της Γενικής Διεύθυνσης υπάγονται και οι εκπαιδευτικές μονάδες της περίπτωσης Δβ του άρθρου 2, η λειτουργία των οποίων ρυθμίζεται από τις διατάξεις του ν. 3105/2003, όπως ισχύει.

Άρθρο 6
Επιχειρησιακοί στόχοι, αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως επιχειρησιακό στόχο την διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του.

Οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται σε αυτά ως ακολούθως:

1. Το τμήμα Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ είναι αρμόδιο για:

α) Τον σχεδιασμό, την κατάρτιση, την τροποποίηση και την εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) των υπηρεσιών του Υπουργείου εντός των οριζόμενων χρονικών προθεσμιών.

β) Τον σχεδιασμό, την κατάρτιση, την τροποποίηση και την εκτέλεση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) του Υπουργείου.

γ) Την αξιολόγηση των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό του Υπουργείου ή της Κυβέρνησης και την παροχή γνώμης.

δ) Την παρακολούθηση των στοιχείων εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου, προκειμένου οι δαπάνες να καλυφθούν εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ) κονδυλίων/ποσοστών διάθεσης.

ε) Την παρακολούθηση της εναρμόνισης του Προϋπολογισμού με το ΜΠΔΣ.

στ) Την έγκαιρη ενημέρωση των αρμόδιων φορέων σε περίπτωση που πλησιάζει η κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού τους.

ζ) Τη διατύπωση εισήγησης προς το ΓΛΚ σχετικά με αιτήματα μεταβολών του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου.

η) Την παρακολούθηση της ανάληψης δεσμεύσεων, των τιμολογίων, των πληρωμών καθώς και της εξέλιξης των δημοσιονομικών στοιχείων που απορρέουν από αυτά.

θ) Την παρακολούθηση του Π.Δ.Ε σε μεσοπρόθεσμο επίπεδο, του ετήσιου Π.Δ.Ε, των ανώτατων ορίων και των στόχων του τριμήνου, καθώς και την αναθεώρηση του Π.Δ.Ε ανάλογα με το τι υπαγορεύουν οι καθορισμένες προθεσμίες.

ι.) Την έκδοση αποφάσεων ορισμού υπολόγων - διαχειριστών των έργων του Π.Δ.Ε για την πληρωμή των εκτελούμενων από υπηρεσίες του Υπουργείου έργων και των έργων εξουσιοδότησης εκτελούμενων με ευθύνη ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ.

ια) Την επεξεργασία και την έγκριση δεσμεύσεων καθώς και την τήρηση του Μητρώου δεσμεύσεων με τον προβλεπόμενο τρόπο.

ιβ) Τη συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Εποπτευόμενων Φορέων για την προετοιμασία των απαιτούμενων αναλύσεων και αναφορών σχετικά με τα στοιχεία του τακτικού προϋπολογισμού, του Π.Δ.Ε και ΜΠΔΣ.

ιγ) Την κοινοποίηση εγκυκλίων που σχετίζονται με την κατάρτιση, εκτέλεση, τροποποίηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε στις υπηρεσίες του Υπουργείου και την παροχή των απαιτούμενων υποστηρικτικών υπηρεσιών.

ιδ) Την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Υπουργείου Τουρισμού και την παροχή υποστήριξης σε θέματα Προϋπολογισμού στις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου στο πλαίσιο των κατευθύνσεων του ΓΛΚ.

ιε) Τη συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα Μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Π.Δ.Ε των ειδικών φορέων και την καταγραφή τους στη διαδικτυακή πύλη (E-portal) σε τακτική βάση.

ιστ) Τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για το Π.Δ.Ε του Υπουργείου Τουρισμού και τη διαβίβασή τους στο Υπουργείο Ανάπτυξης.

ιζ) Την έκδοση απόφασης ορισμού υπολόγου και Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής (ΧΕΠ).

ιη) Τον έλεγχο των οριστικών και πλήρων δικαιολογητικών ώστε να διασφαλίζεται η νομιμότητα και κανονικότητα της δαπάνης και οι πληρωμές έργων του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων της Κεντρικής διοίκησης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Εποπτευομένων Φορέων είναι αρμόδιο για:

α) Τη συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα Μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε, των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου και την καταγραφή τους στη διαδικτυακή πύλη (E -portal) σε τακτική βάση ή τον έλεγχο των καταγραφών των εποπτευόμενων φορέων.

β) Την κατάρτιση και υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών σχετικά με την λειτουργία των Μητρώων δεσμεύσεων και σχετικά με καθυστερημένες πληρωμές.

γ) Τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους φορείς και τη διαβίβασή τους στη Βουλή, στο ΓΛΚ και στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ).

δ) Τη σύνταξη μελετών, αναλύσεων και την υποβολή προτάσεων με σκοπό την τήρηση του Προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος, τα οποία αποτελούν μέρος της δημοσιονομικής στρατηγικής.

ε) Την αξιολόγηση του εκτελεστικού προϋπολογισμού, με στόχο την αύξηση εσόδων, τη μείωση των δαπανών και την εν γένει χρησιμοποίηση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.

στ) Την παραγωγή, έλεγχο και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού εν όλω ή εν μέρει.

ζ) Τον έλεγχο της εγκυρότητας και της αξιοπιστίας των υποβαλλόμενων από τους εποπτευόμενους φορείς οικονομικών στοιχείων.

η) Τη συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού - Εγκαταστάσεων και την ανάπτυξη σχετικών οικονομικών αναφορών.

θ) Την καθοδήγηση των εποπτευόμενων και άλλων φορέων για την προετοιμασία του ΜΠΔΣ, για προσχέδια προϋπολογισμού και για άλλα έγγραφα.

ι) Τη διασφάλιση της έγκαιρης επεξεργασίας και κωδικοποίησης των προσχεδίων προϋπολογισμού των εποπτευόμενων και άλλων φορέων σύμφωνα με εγκυκλίους και οδηγίες που εκδίδονται από το Υπουργείο Οικονομικών και το ΓΛΚ.

ια) Τη μέριμνα για την έγκαιρη επεξεργασία, κωδικοποίηση προτάσεων προϋπολογισμού των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων.

ιβ) Τη μέριμνα για την ευθυγράμμιση των στόχων δημοσιονομικής πολιτικής με τους στόχους που τίθενται μέσω των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων φορέων.

ιγ) Τη μέριμνα για την παρακολούθηση των οικονομικών αποτελεσμάτων των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων.

ιδ) Την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων και την ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους στοιχείων.

ιε) Την παρακολούθηση των χορηγούμενων στους εποπτευόμενους και λοιπούς φορείς επιχορηγήσεων.

ιστ) Τη μέριμνα για την έγκαιρη κοινοποίηση των εγκυκλίων που αφορούν στην οικονομική διαχείριση των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων.

ιζ) Την παρακολούθηση των ελλειμμάτων και χρεών που εμφανίζουν οι εποπτευόμενοι φορείς σε τακτική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση.

ιη) Την έγκριση αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ο. Τ. για δαπάνες άνω των πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) ευρώ, δυνάμει του εδ. β΄ της παρ.7 του άρθρου 4 του ν. 3270/2004.

ιθ) Την έγκριση του Προϋπολογισμού (τόσο του αρχικού όσο και των αναμορφώσεών του) των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων και την εποπτεία επί του λογιστικού αυτών, όπου από τις κείμενες διατάξεις αυτό προβλέπεται.

κ) Τον έλεγχο και την έγκριση του απολογισμού και του ισολογισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κα) Την έκδοση αποφάσεων για την έγκριση επιχορηγήσεων στους εποπτευόμενους φορείς.

κβ) Την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων και την παροχή υποστήριξης σε αυτούς σε θέματα προϋπολογισμού στο πλαίσιο των κατευθύνσεων του ΓΛΚ.

3. Το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών είναι αρμόδιο για:

α) Τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού δαπάνης μισθοδοσίας και λοιπών αμοιβών και την προώθησή τους στο Τμήμα Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ.

β) Την εποπτεία των υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής μετακινήσεων εκτός έδρας.

γ) Την εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών και των κάθε είδους αμοιβών του προσωπικού του Υπουργείου σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

δ) Την τήρηση του μισθολογικού Μητρώου του τακτικού προσωπικού και την τήρηση στοιχείων για τη μισθοδοσία του μη τακτικού προσωπικού του Υπουργείου.

ε) Την παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ.

στ) Την πληρωμή δαπανών μετακινήσεων εκτός έδρας, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, μεταθέσεων και αποσπάσεων.

ζ) Την πληρωμή φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου.

η) Την αποστολή των ασφαλιστικών κρατήσεων στα ασφαλιστικά ταμεία, καθώς και των ποσών που αφορούν την αποπληρωμή δανείων προς τα αντίστοιχα πιστωτικά ιδρύματα.

θ) Τη μέριμνα για την είσπραξη ποσών αχρεωστήτως καταβληθέντων που αφορούν αποδοχές.

ι) Την παροχή απαντήσεων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

ια) Την παροχή τεκμηριωμένων απόψεων προς τα Διοικητικά Δικαστήρια, σχετικά με διαφορές που προκύπτουν μεταξύ υπαλλήλων και του Δημοσίου.

ιβ) Την εκτέλεση αμετάκλητων δικαστικών αποφάσεων σχετικά με αξιώσεις κατά του Δημοσίου που αφορούν ζητήματα αποδοχών, όπως για οικογενειακά επιδόματα, αποζημιώσεις για δεδουλευμένες αποδοχές που δεν καταβλήθηκαν, κ.λπ.

4. Το Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών και Οικονομικής Διαχείρισης Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για:

α) Τις ετήσιες προβλέψεις αναγκαίων πιστώσεων για τη λειτουργία των περιφερειακών υπηρεσιών και την ενημέρωση του Τμήματος Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ.

β) Την κατάρτιση μηνιαίων προβλέψεων για τις αναγκαίες πιστώσεις και τις ταμειακές ανάγκες των περιφερειακών υπηρεσιών και την ενημέρωση του Τμήματος Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ.

γ) Τη μέριμνα για την έγκαιρη αποστολή από τις περιφερειακές υπηρεσίες στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Εποπτευόμενων Φορέων των αναγκαίων στοιχείων για τις δημοσιονομικές αναφορές.

δ) Την υποβολή προτάσεων στο τμήμα Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ για την έκδοση Επιτροπικών Ενταλμάτων μεταβίβασης πιστώσεων σε κάθε περιφερειακή υπηρεσία του Υπουργείου για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών τους.

ε) Την παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στις περιφερειακές υπηρεσίες για τη διασφάλιση της νομιμότητας στην οικονομική τους διαχείριση.

στ) Την ανάληψη πιστώσεων για τις ανάγκες της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών κατά το μέρος που δεν υπάγονται σε αρμοδιότητες Β΄ διατακτών.

ζ) Την έκδοση Επιτροπικών Ενταλμάτων για μεταβίβαση πιστώσεων στις περιφερειακές υπηρεσίες.

η) Την εκκαθάριση δαπανών της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών κατά το μέρος που δεν υπάγονται σε αρμοδιότητα Β΄ διατακτών.

θ) Τη διαχείριση πάγιων προκαταβολών.

ι) Την εποπτεία των υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής δαπανών πλην των μετακινήσεων εκτός έδρας.

ια) Την εκτέλεση αμετάκλητων δικαστικών αποφάσεων, σχετικών με αξιώσεις τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων κατά του Ελληνικού Δημοσίου, πλην των αξιώσεων που αναφέρονται στην περίπτωση ιβ΄ των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Εκκαθάρισης Αποδοχών.

Άρθρο 7
Επιχειρησιακοί στόχοι, αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Διοικητικού

Η Διεύθυνση Διοικητικού έχει ως επιχειρησιακό στόχο την διασφάλιση της ορθής διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού και της υλικοτεχνικής υποδομής για την αποδοτική λειτουργία του Υπουργείου και την εκπλήρωση της αποστολής του.

Οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού κατανέμονται σε αυτά ως ακολούθως:

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδιο για:

α) Τη διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Υπουργείου.

β) Την τήρηση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων του Υπουργείου και την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.

γ) Την επεξεργασία των στοιχείων της τηρούμενης βάσης δεδομένων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Υπουργείου, τον προγραμματισμό των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και τη στελέχωση των υπηρεσιών του Υπουργείου.

2. Το Τμήμα Οργάνωσης, Απλούστευσης, Ποιότητας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι αρμόδιο για:

α. Το χειρισμό θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου και τη μελέτη και εισήγηση μέτρων ορθολογικής και εκσυγχρονισμένης οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.

β. Τη συγκρότηση των προβλεπόμενων συλλογικών οργάνων, ομάδων εργασίας και επιτροπών του Υπουργείου και τον ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου σε συλλογικά όργανα, ομάδες εργασίας και επιτροπές άλλων Υπουργείων και φορέων.

γ. Την έκδοση αποφάσεων διορισμού των οργάνων διοίκησης των εποπτευόμενων φορέων

δ. Τη μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας και την σε συνάρτηση με τα περιγράμματα αυτά ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Υπουργείου, την ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

ε. Την μελέτη, την εισήγηση και την παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων.

στ. Τη μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρόνων τεχνικών και μεθόδων εργασίας για την αύξηση της παραγωγικότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου.

ζ. Τη μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

η. Την εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του προσωπικού και των υπηρεσιών του Υπουργείου, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και την διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου.

θ. Την εφαρμογή των αρχών της διοίκησης ολικής ποιότητας, ιδίως του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης.

ι. Τη μελέτη και την εισήγηση μέτρων προτυποποίησης των διοικητικών διαδικασιών βάσει σύγχρονων προτύπων ISO.

ια. Τη διατύπωση προτάσεων αναβάθμισης της ποιότητας των παρεχόμενων από το Υπουργείο Τουρισμού υπηρεσιών.

4. Το Τμήμα Γραμματείας - Ενημέρωσης του Πολίτη είναι αρμόδιο για:

α. Τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας (κοινής και εμπιστευτικής).

β. Την τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου (φυσικού ή/και ηλεκτρονικού) του Υπουργείου.

γ. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων στο πλαίσιο των διατάξεων του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α΄ 74).

δ. Την εξυπηρέτηση - πληροφόρηση του πολίτη.

5. Το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού - Εγκαταστάσεων είναι αρμόδιο για:

α. Τον Προγραμματισμό των προμηθειών του Υπουργείου Τουρισμού με συγκέντρωση από το σύνολο των υπηρεσιών του Υπουργείου των αναγκών τους σε προμήθειες.

β. Τη συγκέντρωση προτάσεων, την κωδικοποίηση ειδών και την κατάρτιση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών πάσης φύσεως υλικών, εξοπλισμού και εφοδίων για τις ανάγκες των υπηρεσιών και τη συντήρηση και αποκατάσταση κάθε είδους εξοπλισμού, ηλεκτρονικού, μηχανολογικού και εξοπλισμού πληροφορικής.

γ. Τη Διενέργεια διαγωνισμών για τακτικές και έκτακτες προμήθειες και ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων.

δ. Τη διαχείριση των συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στις υπηρεσίες

του Υπουργείου, με τη διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεσή τους.

ε. Τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης των διαγωνισμών προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών και τη συγκρότηση επιτροπών παραλαβής τους.

στ. Τη μέριμνα για την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών δημοσιότητας.

ζ. Τη μέριμνα για την κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών ύστερα από έρευνα αγοράς και τη συλλογή στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

η. Την ενημέρωση του Τμήματος Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ και της οικείας Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ) για την εκκαθάριση των δαπανών και την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων.

θ. Τη συνεργασία με το τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Εποπτευόμενων Φορέων για την ανάπτυξη των απαιτούμενων αναφορών.

ι. Τη μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και εφοδίων, όπως και για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

ια. Τη μέριμνα για την παραλαβή, ταξινόμηση και φύλαξη των υλικών στους αποθηκευτικούς χώρους.

ιβ. Την παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και για την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της αποθήκης.

ιγ. Τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των δαπανών του Υπουργείου για την καθαριότητα, τη συντήρηση, την ασφάλεια, τη φύλαξη των κτιρίων και των εγκαταστάσεων αυτού, τη λήψη μέτρων πυρασφάλειας, την παρακολούθηση λειτουργίας των μέσων επικοινωνίας και μεταφοράς, των δικτύων φωτισμού και ύδρευσης σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

ιδ. Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την νόμιμη και ασφαλή κυκλοφορία όλων των μεταφορικών μέσων του Υπουργείου Τουρισμού.

ιε. Την καταγραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Υπουργείου Τουρισμού.

ιστ. Την εισήγηση ρυθμίσεων και μέτρων για την αξιοποίηση της περιουσίας του Υπουργείου Τουρισμού.

Άρθρο 8
Επιχειρησιακοί στόχοι, αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Η Διεύθυνση Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης έχει ως επιχειρησιακό στόχο την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών και δράσεων εκπαίδευσης και κατάρτισης σε ειδικότητες που είναι αναγκαίες στην τουριστική αγορά εργασίας για την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών.

Οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης κατανέμονται σε αυτά, ως ακολούθως:

1. Το Τμήμα Ανώτερων Σχολών και Σχολών Ξεναγών είναι αρμόδιο για:

α) Το γενικό σχεδιασμό της Ανώτερης Τουριστικής Εκπαίδευσης και της εκπαίδευσης των Σχολών Ξεναγών.

β) Την εισήγηση για τον εκσυγχρονισμό και την επικαιροποίηση των προγραμμάτων σπουδών των Ανώτερων Σχολών και των Σχολών Ξεναγών.

γ) Την εποπτεία των Ανώτερων Σχολών και των Σχολών Ξεναγών με στόχο την πιστή εφαρμογή των προγραμμάτων σπουδών τους.

δ) Την εποπτεία και τον συντονισμό των διαδικασιών πρόσληψης εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού για την λειτουργία των Σχολών.

ε) Την κατάρτιση της προκήρυξης για την εισαγωγή μαθητών στις Σχολές Ξεναγών.

στ) Την έκδοση δελτίων ταυτότητας ξεναγών.

ζ) Την τήρηση του Μητρώου Ξεναγών.

η) Τη διοργάνωση εξετάσεων για την επέκταση της γλώσσας ξενάγησης πτυχιούχων ξεναγών.

θ) Τον έλεγχο υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και των εκπαιδευτικών εκδρομών.

ι) Τον προγραμματισμό και την εποπτεία υλοποίησης ταχύρυθμων προγραμμάτων κατάρτισης στην ειδικότητα του ξεναγού.

ια) Τον χειρισμό κάθε θέματος που αφορά στις Ανώτερες Σχολές και στις Σχολές Ξεναγών που δεν εμπίπτει στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ιβ) Τον οικονομικό προγραμματισμό και τον προγραμματισμό προσλήψεων εκπαιδευτικού προσωπικού.

ιγ) Την σχεδίαση και υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης των σπουδαστών και των καταρτιζόμενων, καθώς και τον έλεγχο και την παρακολούθηση της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού των Ανώτερων Σχολών και των Σχολών Ξεναγών.

ιδ) Την εισήγηση για θέματα σχετικά με τις εγγραφές, τις μετεγγραφές, τις κατατάξεις των σπουδαστών των Ανώτερων Σχολών και καταρτιζόμενων στις Σχολές Ξεναγών.

ιε) Τη διατύπωση προτάσεων για ίδρυση ή την κατάργηση Ανωτέρων Σχολών και Σχολών Ξεναγών.

2. Το Τμήμα Επαγγελματικής Κατάρτισης είναι αρμόδιο για:

α) Το γενικό σχεδιασμό της εκπαίδευσης σε επίπεδο Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.) και Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.).

β) Την εισήγηση για την ίδρυση, κατάργηση και αναστολή λειτουργίας τμημάτων και ειδικοτήτων των Σ.Ε.Κ. και των Ι.Ε.Κ.

γ) Την εισήγηση για τον εκσυγχρονισμό και την επικαιροποίηση των προγραμμάτων σπουδών των Σ.Ε.Κ. και των Ι.Ε.Κ.

δ) Τον προγραμματισμό προσλήψεων εκπαιδευτικού προσωπικού στις Σ.Ε.Κ. και στα Ι.Ε.Κ.

ε) Την εισήγηση για την προκήρυξη εισαγωγής καταρτιζόμενων στις Σ.Ε.Κ. και στα Ι.Ε.Κ. και για τη λήψη μέτρων για τη διασφάλιση της αμεροληψίας και της διαφάνειας του συστήματος εισαγωγής καταρτιζόμενων στις Σ.Ε.Κ. και στα Ι.Ε.Κ.

στ) Την εισήγηση για θέματα σχετικά με τις εγγραφές και τις μετεγγραφές των καταρτιζόμενων στις Σ.Ε.Κ. και στα Ι.Ε.Κ.

ζ) Τη σχεδίαση και την υλοποίηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης/ μαθητείας των καταρτιζόμενων, καθώς και την παρακολούθηση της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού των Σ.Ε.Κ. και των Ι.Ε.Κ.

η) Την παρακολούθηση της υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος των Σ.Ε.Κ. και των Ι.Ε.Κ.

θ) Τη μέριμνα για όλα τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑΣ), οι οποίες ολοκληρώνουν τη λειτουργία τους το σχολικό έτος 2014-2015.

3. Το Τμήμα Συνεχιζόμενης Κατάρτισης - Διασύνδεσης με την αγορά εργασίας είναι αρμόδιο για:

α) Τη μελέτη των αναγκών της αγοράς εργασίας του τουριστικού τομέα και την εισήγηση για τα προγράμματα κατάρτισης και μετεκπαίδευσης.

β) Τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των προγραμμάτων της συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης/μετεκπαίδευσης των εργαζομένων στον δημόσιο και στον ιδιωτικό τομέα του τουρισμού.

γ) Την επεξεργασία προτάσεων των τμημάτων της Διεύθυνσης Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του Υπουργείου για τον καθορισμό των όρων και των κριτηρίων για τη χορήγηση υποτροφιών σε αποφοίτους για περαιτέρω σπουδές στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή.

δ) Τη μέριμνα και τον προσδιορισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευόμενων νομικών προσώπων, σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ).

ε) Την καταγραφή των αναγκών της αγοράς εργασίας, με στόχο την ενημέρωση των αποφοίτων όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης για τις κενές θέσεις εργασίας.

στ) Την παρακολούθηση της επαγγελματικής πορείας των αποφοίτων των τμημάτων τουριστικής εκπαίδευσης και η ενημέρωσή τους για τα προγράμματα επιμόρφωσης του Υπουργείου και άλλων φορέων, δημόσιων και ιδιωτικών.

Άρθρο 9
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού
Έκτακτης Ανάγκης

Το Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού έκτακτης Ανάγκης είναι αρμόδιο για:

α) Το σχεδιασμό, την οργάνωση, την κινητοποίηση και τη δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης και σε καιρό ειρήνης, των υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

β) Τη διατύπωση εισηγήσεων για τη διαχείριση κρίσεων και την ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Τουρισμού.

γ) Την εκπαίδευση των υπαλλήλων του Υπουργείου Τουρισμού επί θεμάτων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

δ) Τη συνεργασία με την Κέντρο Μελετών Ασφάλειας (ΚΕΜΕΑ) για την οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κρίσεων στον τομέα του τουρισμού και για τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες Εκπαιδευτικών Μονάδων

Οι εκπαιδευτικές μονάδες της περίπτωσης Δβ του άρθρου 2 του παρόντος είναι αρμόδιες:

1. Κάθε μία από τις Ανώτερες Σχολές Τουριστικής Εκπαίδευσης (Α.Σ. Τ.Ε):

α. Παρέχει Τουριστική Εκπαίδευση σύμφωνα με όσα ορίζονται στις διατάξεις του Ν. 3105/2003 και στις κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσες αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα.

β. Οργανώνει και υλοποιεί το προβλεπόμενο αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης και το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των ΑΣΤΕ σε επιχειρήσεις.

2. Κάθε μια από τις Σχολές Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.):

α. Παρέχει τουριστική κατάρτιση σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των νόμων 3105/2003 και 4186/2013 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν και στις κατ' εξουσιοδότηση αυτών εκδοθείσες αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα.

β. Οργανώνει και υλοποιεί το προβλεπόμενο κάθε φορά αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης.

γ. Οργανώνει και υλοποιεί το προβλεπόμενο κάθε φορά πρόγραμμα πρακτικής άσκησης - Μαθητείας των καταρτιζόμενων σε επιχειρήσεις.

3. Κάθε ένα από τα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.):

α. παρέχει κατάρτιση σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις των νόμων 3105/2003 και 4186/2013 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν και στις κατ' εξουσιοδότηση αυτών εκδοθείσες αποφάσεις κανονιστικού χαρακτήρα.

β. Οργανώνει και υλοποιεί το προβλεπόμενο κάθε φορά αναλυτικό πρόγραμμα κατάρτισης.

γ. Οργανώνει και υλοποιεί το προβλεπόμενο κάθε φορά πρόγραμμα πρακτικής άσκησης - Μαθητείας των καταρτιζόμενων σε επιχειρήσεις.

4. Κάθε μία από τις Σχολές Ξεναγών παρέχει κατάρτιση στο επάγγελμα του ξεναγού σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά στην κείμενη νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Διάρθρωση και αρμοδιότητες
των οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας
Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης

Άρθρο 11
Γενική Γραμματεία Τουριστικής Πολιτικής
και Ανάπτυξης

Η Γενική Γραμματεία Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης αποτελείται από την Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής και την Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων (ΕΥΠΑΤΕ)

Άρθρο 12
Στρατηγικοί σκοποί Γενικής Διεύθυνσης
Τουριστικής Πολιτικής

Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Τουριστικής Πολιτικής είναι:

α) Ο σχεδιασμός πολιτικών για τον τουρισμό σε βραχυπρόθεσμη, μεσοπρόθεσμη ή και μακροπρόθεσμη βάση.

β) Σχεδιασμός δράσεων για αύξηση του εισερχόμενου τουρισμού.

γ) Βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

δ) Η διαμόρφωση πληρέστερης τομεακής πολιτικής για την επωφελέστερη αξιοποίηση των ευρωπαϊκών προγραμμάτων ενίσχυσης.

ε) Η ανάδειξη των πεδίων τουριστικής δυναμικής και των συγκριτικών πλεονεκτημάτων του ελληνικού τουριστικού προϊόντος σε συγκεκριμένους τομείς, με σκοπό τον περιορισμό της εποχικότητας.

Άρθρο 13
Διάρθρωση Γενικής Διεύθυνσης
Τουριστικής Πολιτικής

Η Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής συγκροτείται από τις ακόλουθες διευθύνσεις:

α) Από την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, που συγκροτείται από το Τμήμα Ανίχνευσης Τουριστικού Περιβάλλοντος, Μελετών και Τεκμηρίωσης, το Τμήμα

Τουριστικής Πολιτικής - Νομοθετικών Ρυθμίσεων και Μέτρων και το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Από την Διεύθυνση Τουριστικών Επενδύσεων, που συγκροτείται από το Τμήμα Προγραμματισμού, το Τμήμα Μελετών και Τεχνικών έργων, το Τμήμα Επιχειρησιακών Προγραμμάτων/ Κρατικών Ενισχύσεων και το Τμήμα Ειδικών Μορφών Τουρισμού

γ) Από την Διεύθυνση Χωροταξικού Σχεδιασμού και Υποδομών, που συγκροτείται από το Τμήμα Χωροταξίας, το Τμήμα Χωροθέτησης Τουριστικών Λιμένων και το Τμήμα Συμβάσεων και Ελέγχου Τουριστικών Λιμένων.

δ) Από τη Διεύθυνση Ποιοτικών Προτύπων, που συγκροτείται από το Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου και Διαμόρφωσης Προτύπων Ποιότητας, το Τμήμα Υποστήριξης Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού και το Τμήμα Μητρώου Τουριστικών Επιχειρήσεων και Διαχείρισης Παραπόνων.

Άρθρο 14
Επιχειρησιακός στόχος Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού - Αρμοδιότητες Τμημάτων

Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη συγκεκριμενοποίηση των γενικών στόχων της τουριστικής πολιτικής και την επιλογή των επιμέρους σχεδιασμών και μέσων εφαρμογής της σε θεσμικό και τεχνικό επίπεδο.

Οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού κατανέμονται σε αυτά, ως ακολούθως:

1) το Τμήμα Ανίχνευσης Τουριστικού Περιβάλλοντος, Μελετών και Τεκμηρίωσης είναι αρμόδιο για:

α) Τη συλλογή, επεξεργασία και αξιοποίηση στατιστικών στοιχείων και δεδομένων συναφών με τουριστικά θέματα.

β) Τη συγκριτική μελέτη και ανάλυση των προγραμμάτων τουρισμού που εφαρμόζονται σε άλλες χώρες.

γ) Τη διαχείριση του Δορυφόρου Λογαριασμού Τουρισμού και την υποστήριξη του Παρατηρητηρίου Τουρισμού του άρθρου 18 του ν. 4179/2013.

2) Το Τμήμα Τουριστικής Πολιτικής, Νομοθετικών Ρυθμίσεων και Μέτρων είναι αρμόδιο για:

α) Τη λήψη των αναγκαίων θεσμικών μέτρων για την εφαρμογή της τουριστικής πολιτικής.

β) Τη διαμόρφωση των τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών των εγκαταστάσεων ειδικής τουριστικής υποδομής, σε συμφωνία με τον εκάστοτε ισχύοντα Επενδυτικό Νόμο.

γ) Την έκδοση των προβλεπόμενων από την υφισταμένη νομοθεσία αποφάσεων που αφορούν στον τρόπο λειτουργίας, στην οργάνωση, στη στελέχωση, στη διαχείριση και γενικά στον έλεγχο των πράξεων των οργάνων και των υπηρεσιών των εποπτευόμενων νομικών προσώπων, φορέων και οργανισμών.

δ) Την προετοιμασία σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων που προτείνονται από τις καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου.

ε) Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την απλούστευση της διαδικασίας έναρξης λειτουργίας των τουριστικών επιχειρήσεων, σε εφαρμογή του ν. 3919/2011.

3) Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι αρμόδιο για:

α) Τη διμερή και πολυμερή συνεργασία και την ενίσχυση των προγραμμάτων διακρατικής συνεργασίας σε τουριστικά θέματα με χώρες προέλευσης τουριστών.

β) Τη συμμετοχή στις εργασίες και δραστηριότητες διεθνών οργανισμών, η συμμετοχή στις εργασίες και η στήριξη των θέσεων της χώρας στα όργανα, στις επιτροπές και στις ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης για θέματα τουρισμού, σε συνεργασία με τη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία.

γ) Την κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων στο πλαίσιο της Επιτροπής Αναπτυξιακής Βοήθειας του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) και την παρακολούθηση υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών από τα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα.

δ) Την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ε) Την επεξεργασία συμβάσεων διμερούς και πολυμερούς συνεργασίας σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου και των εποπτευόμενων νομικών προσώπων και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους στην Ελλάδα.

Άρθρο 15
Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης

Τουριστικών Επενδύσεων -Αρμοδιότητες Τμημάτων

Η Διεύθυνση Τουριστικών Επενδύσεων έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση συνθηκών υγιούς δραστηριοποίησης και ανάπτυξης των τουριστικών επιχειρήσεων, τη μέσω κινήτρων ενίσχυση των τουριστικών επενδύσεων και τον έλεγχο των κρατικών ενισχύσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α΄ 107).

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Τουριστικών Επενδύσεων κατανέμονται σε αυτά, ως ακολούθως:

1) Τμήμα Προγραμματισμού, στο οποίο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η συλλογή και αξιοποίηση στοιχείων σχετικών με τα παρεχόμενα κίνητρα τουριστικών επενδύσεων, τα φορολογικά κίνητρα, τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, τα αναπτυξιακά προγράμματα, στατιστικά δεδομένα του τουριστικού κλάδου, ισχύουσες προδιαγραφές, διαδικασίες και όρους λειτουργίας με στόχο την πλήρη ενημέρωση των επενδυτών.

β) Η μελέτη και υποβολή προτάσεων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού που απασχολείται σε κάθε είδος τουριστικής δραστηριότητας.

γ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων επενδυτών για την πολιτική των επενδύσεων στον τουριστικό τομέα και καθοδήγησή τους για την επίσπευση των διαδικασιών πραγματοποίησης των επενδυτικών τους σχεδίων και προγραμμάτων.

2) Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Έργων, στο οποίο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

Το Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Έργων ορίζεται ως «Διευθύνουσα ή επιβλέπουσα υπηρεσία» του εδαφίου δ της παρ. 7 του άρθρου 1 του Ν. 3669/2008 και είναι αρμόδιο για:

α) Την κατάρτιση, τον έλεγχο και την έγκριση των μελετών και των τεχνικών αναπτυξιακών έργων ή έργων υποδομής αρμοδιότητας του Υπουργείου Τουρισμού.

β) Την υλοποίηση και επίβλεψη τεχνικών έργων αρμοδιότητας του Υπουργείου Τουρισμού.

3) Τμήμα Επιχειρησιακών Προγραμμάτων/ Κρατικών Ενισχύσεων, στο οποίο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η προετοιμασία, η κατάρτιση και η προώθηση σχεδίων σε θέματα τουρισμού, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της ΣΛΕΕ για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών.

β) Η συνεργασία με άλλες χώρες για την από κοινού κατάρτιση, υλοποίηση και διαχείριση προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

γ) Η υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του υπουργείου, πριν την προώθησή τους στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων.

δ) Η εποπτεία και η υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου σε ό,τι αφορά την τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων, κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

ε) Η έγκριση όλων των σχεδίων κρατικών ενισχύσεων που δεν απαιτούν κοινοποίηση.

στ) Η παροχή στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης, σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της Ε.Ε. για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης αρμοδιότητάς της.

ζ) Η μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI.

η) Η υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων μέσω του διαδραστικού συστήματος SARI.

θ) Η μέριμνα για την ενημέρωση του Μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητας τους.

ι) Η εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητάς της, με βάση τις οδηγίες της Κε.Μ.Κ.Ε. και η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην Κε.Μ.Κ.Ε. για την υποβολή τους στην ΕΕ. Ειδικότερα:

- Η υποστήριξη των φορέων χορήγησης παράνομων ενισχύσεων που χρήζουν ανάκτησης, κατά τον προσδιορισμό των ωφελούμενων επιχειρήσεων, των ποσών, και των τόκων ανά ωφελούμενο που πρέπει να ανακτηθούν.
- Η μέριμνα ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξαρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρανόμως χορηγηθέντων κρατικών ενισχύσεων (π.χ. εγγραφή σε πίνακα απαιτήσεων για δικαιούχους που ενταχθεί σε καθεστώς πτώχευσης, κ.λπ.).

4) Τμήμα Ειδικών Μορφών Τουρισμού, στο οποίο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η διεξαγωγή ερευνών και μελετών για τις δυνατότητες ανάπτυξης στην χώρα μας ειδικών μορφών τουρισμού.

β) Η κατάρτιση, έγκριση και υλοποίηση προγραμμάτων τουρισμού για συγκεκριμένες κοινωνικές κατηγορίες, όπως π.χ. ενδεικτικά προγραμμάτων για άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ), προγραμμάτων κοινωνικού τουρισμού, προγραμμάτων εσωτερικού τουρισμού και προγραμμάτων τουρισμού νέων.

γ) Η διαμόρφωση και εξασφάλιση θεσμικού πλαισίου για την ανάπτυξη δραστηριοτήτων που αξιοποιούν τα πολιτιστικά, ιστορικά, θρησκευτικά, λαογραφικά, αρχιτεκτονικά και γαστρονομικά στοιχεία και χαρακτηριστικά της κάθε περιοχής και δραστηριοτήτων που προάγουν τον τουρισμό περιπέτειας με την ενεργή συμμετοχή και δράση στη φύση.

δ) Η λήψη μέτρων και η διαμόρφωση ρυθμίσεων για την ανάπτυξη ειδικών μορφών τουρισμού, όπως του θαλάσσιου τουρισμού, του τουρισμού υγείας, του αθλητικού τουρισμού, του εκθεσιακού τουρισμού, του συνεδριακού τουρισμού, του οικολογικού τουρισμού, του θρησκευτικού τουρισμού, του πολιτιστικού τουρισμού.

ε) Η έγκριση και η διαδικασία για την ανέγερση εγκαταστάσεων ειδικής τουριστικής υποδομής.

στ) Η υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Προστασίας Ιαματικών Φυσικών Πόρων και η μέριμνα για κάθε άλλο ζήτημα που σχετίζεται με την ανάπτυξη του ιαματικού τουρισμού.

Άρθρο 16
Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Χωροταξικού Σχεδιασμού και Υποδομών – Αρμοδιότητες Τμημάτων

Η Διεύθυνση Χωροταξικού Σχεδιασμού και Υποδομών έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον επιχειρησιακό και χωροθετικό σχεδιασμό για την εξασφάλιση συνθηκών βέλτιστης δυνατής αξιοποίησης των ανά την χώρα τουριστικών εγκαταστάσεων (καταλυμάτων και ειδικής τουριστικής υποδομής).

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Χωροταξικού Σχεδιασμού κατανέμονται σε αυτά, ως ακολούθως:

1) στο Τμήμα Χωροταξίας ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η έγκριση της χωροθέτησης σχεδίων και προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης ως προς τη συμβατότητά τους με τις ιδιαιτερότητες κάθε περιοχής.

β) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της συμβατότητας της χωροταξικής τουριστικής πολιτικής με τον γενικότερο χωροταξικό σχεδιασμό.

γ) Η καταγραφή «τουριστικών τόπων» που χρήζουν ειδικής πολεοδομικής ή/και περιβαλλοντικής προστασίας.

2) Στο Τμήμα Χωροθέτησης Τουριστικών Λιμένων ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Ο σχεδιασμός δικτύου λιμενικών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης σκαφών αναψυχής (μαρινών, καταφυγίων, αγκυροβολίων) στο πλαίσιο ενός εθνικού χωροταξικού προγράμματος.

β) Η χωροθέτηση και η τροποποίηση χωροθέτησης - μαρινών, καταφυγίων και αγκυροβολίων τουριστικών σκαφών.

γ) Η εισαγωγή θεμάτων και η εισήγηση στην Επιτροπή Τουριστικών Λιμένων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

δ) Η έκδοση των αποφάσεων άδειας λειτουργίας τουριστικών λιμένων.

ε) Ο έλεγχος υλοποίησης των λιμενικών και των χερσαίων έργων των τουριστικών λιμένων.

στ) Η μέριμνα για την καταγραφή του δημοσίου κτήματος που ενδεχομένως δημιουργείται με την ολοκλήρωση των έργων του τουριστικού λιμένα.

ζ) Η τήρηση Ηλεκτρονικού Μητρώου πληροφοριών Τουριστικών Λιμένων (ΗΜΤΛ) που αφορά στη διαδικασία χωροθέτησης, τροποποίησης χωροθέτησης, έκδοσης άδειας λειτουργίας καθώς και στην παρακολούθηση της λειτουργίας τους.

3) Τμήμα Συμβάσεων και Ελέγχου Τουριστικών Λιμένων στο οποίο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η κατάρτιση των συμβάσεων παραχώρησης της χρήσης, εκμετάλλευσης και διαχείρισης των τουριστικών λιμένων και οι εισηγήσεις για τροποποιήσεις και συμπληρώσεις τους.

β) Η έκδοση των υπουργικών αποφάσεων παραχώρησης της χρήσης και διαχείρισης των καταφυγίων και των αγκυροβολίων τουριστικών σκαφών.

γ)Ο έλεγχος της υλοποίησης των συμβάσεων που έχουν συναφθεί.

δ) Οι εισηγήσεις προς την Επιτροπή Τουριστικών Λιμένων για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

ε) Η έκδοση αποφάσεων έγκρισης των κανονισμών λειτουργίας των τουριστικών λιμένων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

στ) Ο έλεγχος λειτουργίας των μαρινών, των καταφυγίων και των αγκυροβολίων τουριστικών σκαφών.

ζ) Η προκήρυξη σε συνεργασία με το Τμήμα Χωροθέτησης Τουριστικών Λιμένων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, διεθνών και εθνικών πλειοδοτικών διαγωνισμών για την εκτέλεση συμπληρωματικών έργων και την παραχώρηση της χρήσης και εκμετάλλευσης τουριστικών λιμένων.

Άρθρο 17
Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Ποιοτικών Προτύπων - Αρμοδιότητες Τμημάτων

Η Διεύθυνση Ποιοτικών Προτύπων έχει ως επιχειρησιακό στόχο την,μέσω της διεύρυνσης, της προτυποποίησης σε όλο το φάσμα των τουριστικών επιχειρήσεων και της ομοιόμορφης αντιμετώπισής της από τις αρμόδιες υπηρεσίες τουρισμού, επίτευξη ποιοτικών υπηρεσιών στον κλάδο:

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες των τμημάτων της Διεύθυνσης Ποιοτικών Προτύπων κατανέμονται σε αυτά, ως ακολούθως:

1. το Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου και Προτύπων Ποιότητας είναι αρμόδιο για:

α) Τη μελέτη και τη διαμόρφωση συστήματος πιστοποίησης ποιότητας και τη χορήγηση του ειδικού σήματος ποιότητας.

β) Τη μελέτη των προδιαγραφών και των προϋποθέσεων που διέπουν τις διάφορες μορφές τουριστικών δραστηριοτήτων και κατηγοριών τουριστικών υποδομών και τη διαμόρφωση συστημάτων διαπίστευσης.

γ) Τον τακτικό και έκτακτο έλεγχο της ποιότητας του συνόλου των υπηρεσιών που συνθέτουν το τουριστικό προϊόν.

2. Το Τμήμα Υποστήριξης των Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού (ΠΥΤ) είναι αρμόδιο για:

α) Τον συντονισμό της δραστηριότητας των Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού (ΠΥΤ) και τη διαρκή παρακολούθηση της λειτουργίας τους.

β) Τη συγκέντρωση και την αξιοποίηση των επικαιροποιημένων στοιχείων που διαβιβάζονται από τις ΠΥΤ και αφορούν στο διοικητικό σκέλος της τουριστικής δραστηριότητας στην περιοχή της τοπικής τους αρμοδιότητας.

γ) Τη διενέργεια επιθεωρήσεων στις ΠΥΤ για τη διαπίστωση της εύρυθμης λειτουργίας τους.

3. Το Τμήμα Μητρώου Τουριστικών Επιχειρήσεων και Διαχείρισης Παραπόνων είναι αρμόδιο για:

α) Την τήρηση Μητρώου για όλα τα τουριστικά καταλύματα ανά κατηγορία και για την τήρηση Μητρώου διακριτικών τίτλων.

β) Την τήρηση Μητρώου των λειτουργούν των Γραφείων Τουρισμού και των διακριτικών τους τίτλων.

γ) Την τήρηση Μητρώου των κυκλοφορούντων τουριστικών λεωφορείων Δημόσιας Χρήσης.

δ) Την τήρηση Μητρώου των οδηγών τουριστικών λεωφορείων Δημόσιας Χρήσης.

ε) Την τήρηση Μητρώου των λειτουργουσών επιχειρήσεων ενοικιαζομένων αυτοκινήτων.

στ) Τον χειρισμό και την αντιμετώπιση υποθέσεων που αφορούν παράπονα και υποδείξεις προς το Υπουργείο.

Άρθρο 18
Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων (ΕΥΠΑΤΕ) και αρμοδιότητες Τμημάτων και Γραφείου

Η ΕΥΠΑΤΕ έχει ως επιχειρησιακό στόχο την μέσω της σύντμησης και απλοποίησης των αδειοδοτικών διαδικασιών διευκόλυνση και ενθάρρυνση των μεγάλων τουριστικών επενδύσεων.

Η Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων [άρθρο 12 του ν. 4002/2011 (ΦΕΚ Α΄ 180), όπως ισχύει], υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης και αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

- Τμήμα Προσέλκυσης και Ενημέρωσης Επενδυτών
- Τμήμα Υποστήριξης Επενδυτών
- Πολεοδομικό Γραφείο

Οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων κατανέμονται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες ως εξής:

α) Το Τμήμα Προσέλκυσης και Ενημέρωσης Επενδυτών είναι αρμόδιο:

αα) για την προσέλκυση τουριστικών επενδύσεων, για την πληροφόρηση και εξατομικευμένη υποστήριξη των ενδιαφερόμενων επενδυτών σχετικά με τους όρους, τις διαδικασίες και τις προδιαγραφές δημιουργίας σύνθετων τουριστικών καταλυμάτων και λοιπών τουριστικών εγκαταστάσεων και για τα τυχόν παρεχόμενα κίνητρα επενδύσεων,

αβ) για την προβολή και προώθηση των δυνατοτήτων τουριστικής ανάπτυξης σε υποψήφιους επενδυτές στο εσωτερικό και το εξωτερικό και για την ανάδειξη του έργου της Υπηρεσίας,

β) Το Τμήμα Υποστήριξης Επενδυτών είναι αρμόδιο:

βα) για την παραλαβή και έλεγχο των φακέλων των επενδυτών, την παρακολούθηση, συντονισμό και συγκέντρωση των απαραίτητων γνωμοδοτήσεων και εγκρίσεων από αρμόδιους φορείς,

ββ) για την μέριμνα έκδοσης κοινής υπουργικής απόφασης δημιουργίας σύνθετων τουριστικών καταλυμάτων, την παροχή στους επενδυτές κάθε απαραίτητης πληροφορίας και υπόδειξης για το στάδιο στο οποίο

βρίσκονται οι σχετικές διαδικασίες, και τη διατύπωση προτάσεων και την υπόδειξη λύσεων για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των διοικητικών δυσχερειών και προβλημάτων τα οποία προκύπτουν κατά την αδειοδοτική ή άλλη συναφή διαδικασία,

βγ) για την αδειοδότηση σε όλα τα στάδιά της και για τις προβλεπόμενες εγκρίσεις και αναθεωρήσεις αδειών των νέων ή/και υφισταμένων κύριων ξενοδοχειακών καταλυμάτων τεσσάρων (4) ή πέντε (5) αστέρων δυναμικότητας άνω των 300 κλινών, των εγκαταστάσεων ειδικής τουριστικής υποδομής σε τουριστικά καταλύματα των πιο πάνω κατηγοριών ή σε σύνθετο τουριστικό κατάλυμα καθώς και των σύνθετων τουριστικών καταλυμάτων.

γ) Το Πολεοδομικό Γραφείο είναι αρμόδιο:

γα) για την Γνωμοδότηση ως προς την καταλληλότητα γηπέδων και οικοπέδων για την ίδρυση των τουριστικών καταλυμάτων ή εγκαταστάσεων ειδικής τουριστικής υποδομής,

γβ) για την παραλαβή και έλεγχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έγκριση αρχιτεκτονικών μελετών των τουριστικών καταλυμάτων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Ειδικής Υπηρεσίας, για την έγκριση αρχιτεκτονικών μελετών και τήρηση του σχετικού αρχείου,

γγ) για την παραλαβή των δικαιολογητικών και των μελετών που απαιτούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τη χορήγηση και αναθεώρηση άδειας δόμησης τουριστικών καταλυμάτων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Ειδικής Υπηρεσίας, την τήρηση του σχετικού αρχείου και κοινοποίηση των αδειών δόμησης, τα αντίγραφα των σχετικών φακέλων και την «ταυτότητα» του κτιρίου, μετά την έναρξη ισχύος της, στην αρμόδια υπηρεσία Δόμησης του οικείου Δήμου,

γδ) για την παραλαβή και τον έλεγχο των δικαιολογητικών για την έκδοση Ειδικού Σήματος Λειτουργίας των τουριστικών καταλυμάτων, που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Ειδικής Υπηρεσίας και των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και κολυμβητικών δεξαμενών εντός αυτών και την έκδοση του Ειδικού Σήματος Λειτουργίας,

γε) για την χορήγηση βεβαιώσεων σύνδεσης με δίκτυα οργανισμών κοινής ωφελείας, εγκρίσεις εργασιών μικρής κλίμακα και βεβαιώσεων για άδεια λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος,

γστ) για την επεξεργασία σχεδίων γενικών οδηγιών, εγκυκλίων και αποφάσεων για τη διευκόλυνση της αδειοδότησης στις πιο πάνω περιπτώσεις.

Άρθρο 19
Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Α. Διάρθρωση

Στο Υπουργείο Τουρισμού λειτουργούν Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (ΠΥΤ) επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής της Γενικής Γραμματείας Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης.

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (Π.Υ. Τ.) έχουν ως επιχειρησιακό στόχο την, μέσω της αδειοδότησης, ελέγχου και επιβολής κυρώσεων στις τουριστικές επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται εντός των ορίων της χωρικής αρμοδιότητας κάθε Π.Υ. Τ., διασφάλιση της ποιότητας του παρεχόμενου τουριστικού προϊόντος, διαρθρώνονται δε ως εξής:

1. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Αττικής, με έδρα την Αθήνα, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

2. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Στερεάς Ελλάδος με έδρα τη Λαμία, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

3. Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλίας, με έδρα το Βόλο, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Το Γραφείο Υποστήριξης Τουρισμού Λάρισας.

4. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Το Γραφείο Υποστήριξης Τουρισμού Μεσσηνίας.

5. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Το Γραφείο Υποστήριξης Τουρισμού Αργοστολίου.

6. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Ιονίων Νήσων, με έδρα την Κέρκυρα, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

7. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Ηπείρου, με έδρα τα Ιωάννινα, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

8. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα την Κοζάνη, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

9. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Δωδεκανήσου, με έδρα τη Ρόδο, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Το Γραφείο Υποστήριξης Τουρισμού νήσου Κώ.

10. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Κυκλάδων, με έδρα τη Σύρο, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Το Γραφείο Υποστήριξης Τουρισμού νήσου Θήρας.

11. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Βορείου Αιγαίου, με έδρα τη Μυτιλήνη, που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Τα Γραφεία Υποστήριξης Τουρισμού Χίου και Σάμου.

12. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο που αποτελείται από:

α) Το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων.

β) Το Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου και

γ) Τα Γραφεία Υποστήριξης Τουρισμού Χανίων και Ρεθύμνου.

13. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Κεντρικής Μακεδονίας, με έδρα την Θεσσαλονίκη που αποτελείται από τα Τμήματα:

Α) Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

Β) Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

14. Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή, που αποτελείται από τα τμήματα:

α) Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων και

β) Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου.

Β. Αρμοδιότητες

α) Τα Τμήματα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων των ως άνω ΠΥΤ είναι αρμόδια για την αδειοδότηση και την έναρξη λειτουργίας όλων των τουριστικών επιχειρήσεων εντός των ορίων της τοπικής τους αρμοδιότητας.

β) Τα Τμήματα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου των ως άνω ΠΥΤ είναι αρμόδια, εντός των ορίων της χωρικής τους αρμοδιότητας, για:

- Τον έλεγχο της σύννομης λειτουργίας όλων των τουριστικών επιχειρήσεων,
- Τον έλεγχο της ποιότητας των παρεχομένων από τις τουριστικές επιχειρήσεις υπηρεσιών.
- Τον έλεγχο κατάταξης των κύριων και μη κύριων ξενοδοχειακών καταλυμάτων, σε κατηγορίες αστέρων και κλειδιών αντίστοιχα.
- Την επιβολή διοικητικών κυρώσεων και μέτρων σε επιχειρήσεις, εντός των ορίων της τοπικής τους αρμοδιότητας, που παραβαίνουν την τουριστική νομοθεσία.

γ) Τα Γραφεία Υποστήριξης Τουρισμού ασκούν τις αρμοδιότητες του εδαφίου β) στην περιοχή τοπικής τους αρμοδιότητας, με εξαίρεση αρμοδιότητες που αφορούν στον έλεγχο κατάταξης και στην επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

Άρθρο 20
Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

Το Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου είναι αρμόδιο για:

Το συντονισμό, στο πλαίσιο άσκησης του Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων και φορέων του Υπουργείου για τη συλλογή πληροφοριών και τη σύνταξη σχετικών απαντήσεων, την επεξεργασία αυτών, σε συνεργασία με το Γραφείο Υπουργού και την προώθησή τους, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, στη Βουλή.

Άρθρο 21
Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας

1. Το Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας:

α) Συμμετέχει στο σχεδιασμό των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου και καταρτίζει τα νομοσχέδια που αναθέτει σε αυτό ο Υπουργός.

β) Παρέχει την αναγκαία τεχνογνωσία στις υπηρεσίες που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ή την απλούστευση ρυθμίσεων, με σκοπό την τήρηση των αρχών καλής νομοθέτησης.

γ) Συντάσσει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, την Ανάλυση Συνεπειών Ρυθμίσεων του άρθρου 7 ν. 4048/2012, επισημαίνοντας ταυτόχρονα τις συναφείς νομοθετικές ή κανονιστικές ρυθμίσεις.

δ) Μεριμνά, σε συνεργασία με το Γραφείο Καλής Νομοθέτησης, για τη διενέργεια κοινωνικού διαλόγου και διαβουλεύσεων με εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και ενδιαφερόμενων ομάδων.

ε) Επισημαίνει τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις του Υπουργείου που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης.

στ) Συλλέγει, ταξινομεί και προωθεί στην Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης του ν. 3133/2003 κωδικοποιούμενες ρυθμίσεις ή ρυθμίσεις των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.

ζ) Συντάσσει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, την έκθεση αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής των ρυθμίσεων του άρθρου 9 ν. 4048/2012.

η) Συμμετέχει υποχρεωτικά στις νομοπαρασκευαστικές επιτροπές του Υπουργείου και τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο των τελικών προτάσεων των εν λόγω επιτροπών.

Άρθρο 22
Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων είναι αρμόδιο για:

α) Την πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες του υπουργείου Τουρισμού.

β) Την κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος του υπουργείου.

γ) Την παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων, που αφορούν δραστηριότητες του υπουργείου και η ενημέρωση του υπουργού.

δ) Την παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους και στους αντιπροσώπους ξένων κρατών σχετικά με το έργο του υπουργείου.

Άρθρο 23
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδια για:

1. Την παροχή ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:

α) ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internalcontrol) του Υπουργείου και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων,

β) ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθ. 52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Υπουργείου,

γ) η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του Υπουργείου (δηλαδή η αξιολόγηση της λειτουργίας του βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης),

δ) η αξιολόγηση του προγραμματισμού του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών του Υπουργείου,

ε) ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον,

στ) ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/ μηχανισμοί ελέγχου,

ζ) η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

2. Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Υπουργείου.

3. Η διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών του Υπουργείου.

4. Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων που υπάγονται στο Υπουργείο.

5. Η διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

6. Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

7. Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων στις περιπτώσεις που εντοπισθούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες σε υπηρεσίες του Υπουργείου ή σε εποπτευόμενους φορείς του, εφόσον οι φορείς αυτοί δεν διαθέτουν μονάδα εσωτερικού ελέγχου και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Θέσεις προσωπικού Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού

Άρθρο 24
Θέσεις προσωπικού στο Υπουργείο Τουρισμού

1. Για τις ανάγκες της Κεντρικής και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Τουρισμού υφίστανται εξακόσιες πενήντα (650) θέσεις, μόνιμου και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού ως εξής:

Α. Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου Διοικητικού, Τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού ανέρχονται σε τετρακόσιες δέκα τέσσερις (414) και κατανέμονται κατά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: εκατό τριάντα επτά (137) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών: ογδόντα πέντε (85) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής: πέντε (5) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Τ.Ε.)

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού: τριάντα (30) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων: πενήντα (50) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών: δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας: τρείς (3) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: εξήντα (60) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών: εννέα (9) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Οδηγών: τρείς (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικών: τέσσερις (4) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε)

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών: τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων – νυκτοφυλάκων: τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Συντηρητών: Μία (1) θέση

Κλάδος ΥΕ Καθαριστριών: Δύο (2)

Β. Οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ανέρχονται σε εκατό ενενήντα τέσσερις (194) και κατανέμονται ανά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Π.Ε.)

Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: τριάντα επτά (37) θέσεις

Ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών: Δέκα πέντε (15) θέσεις

Ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής: Μία (1) θέση

Ειδικότητα ΠΕ Δημοσιογράφων: δύο (2) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Τ.Ε.)

Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού: είκοσι (20) θέσεις

Ειδικότητα ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων: Δέκα (10) θέσεις

Ειδικότητα ΤΕ Μηχανικών: Μία (1) θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.)

Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: εξήντα οκτώ (68) θέσεις

Ειδικότητα ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών: οκτώ (8) θέσεις

Ειδικότητα ΔΕ Δημοσιογράφων: μία (1) θέση

Ειδικότητα ΔΕ Οδηγών: Δύο (2) θέσεις

Ειδικότητα ΔΕ Τεχνικών: τέσσερις (4) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Υ.Ε)

Ειδικότητα ΥΕ Επιμελητών: πέντε (5) θέσεις

Ειδικότητα ΥΕ Φυλάκων – νυκτοφυλάκων: τέσσερις (4) θέσεις

Ειδικότητα ΥΕ Συντηρητών: επτά (7) θέσεις

Ειδικότητα ΥΕ Καθαριστριών: τρείς (3) θέσεις

Ειδικότητα ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων: έξη (6) θέσεις

Γ. Οι οργανικές θέσεις εκπαιδευτικού προσωπικού ανέρχονται σε σαράντα δύο (42) και κατανέμονται ως εξής:

α. Εκπαιδευτικό προσωπικό Ανώτερων Σχολών: τέσσερις (4) θέσεις μονίμων Επίκουρων Καθηγητών και οκτώ (8) θέσεις μονίμων Καθηγητών Τεχνικών μαθημάτων

β. Θέσεις μόνιμου και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικού προσωπικού των Σ.Ε.Κ. και Ι.Ε.Κ. ως εξής:

ΠΕ 09 Οικονομολόγων: τρείς (3) θέσεις μονίμων και μία (1) θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΠΕ 13 Νομικών και Πολιτικών Επιστημών: μία (1) θέση μονίμου εκπ/κού.

ΠΕ 18 Τουριστικών Επιχειρήσεων: πέντε (5) θέσεις μονίμων και δώδεκα (12) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΠΕ 19 Πληροφορικής: Μία (1) θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΠΕ Ιατρών: Μία (1) θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΤΕ01 Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επιχειρήσεων: δύο (2) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΔΕ01 Ζαχαροπλαστικής: Μία (1) θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΔΕ01 Μαγειρικής: Δύο (2) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΔΕ01 Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επιχειρήσεων: Μία (1) θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των ειδικοτήτων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Μηχανικών, ΠΕ Πληροφορικής, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων, ΤΕ Μηχανικών, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και ΔΕ Οδηγών της περίπτωσης Β της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

3. Οι θέσεις του άρθρου αυτού κατανέμονται στην Κεντρική και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες με απόφαση του Υπουργού Τουρισμού.

Άρθρο 25
Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης διοικητικού τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Τα προσόντα διορισμού εκπαιδευτικού προσωπικού στις Ανώτερες Σχολές καθορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 3105/2003.

3. Τα προσόντα διορισμού εκπαιδευτικού προσωπικού στις Σ.Ε.Κ. και στα Ι.Ε.Κ. είναι αυτά που προβλέπονται στο άρθρο 14 του Ν. 1566/1985 (Α΄ 167) όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 26
Κατάταξη υπηρετούντος προσωπικού

1. Το διοικητικό, τεχνικό και βοηθητικό προσωπικό που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετεί σε οργανική ή προσωποπαγή θέση στην κεντρική και στις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Τουρισμού κατατάσσεται σε οργανική θέση των περιπτώσεων Α και Β της παραγράφου 1 του άρθρου 24 του διατάγματος αυτού, ίδιας εργασιακής σχέσης και κατηγορίας με αυτήν στην οποία υπηρετεί και σε ειδικότητα συναφή με τα τυπικά του προσόντα. Η κατάταξη γίνεται με διαπιστωτική πράξη του Γενικού Γραμματέα Τουρισμού, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Το εκπαιδευτικό προσωπικό που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετεί σε οργανική ή προσωποπαγή θέση στις Ανώτερες Σχολές κατατάσσεται σε θέσεις, του εδαφίου α της περίπτωσης Γ της παραγράφου 1 του άρθρου 24 του διατάγματος αυτού, ίδιας εργασιακής σχέσης και κατηγορίας με αυτήν στην οποία υπηρετεί. Η κατάταξη γίνεται με διαπιστωτική πράξη του Γενικού Γραμματέα Τουρισμού, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Το εκπαιδευτικό προσωπικό που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετεί σε οργανική ή προσωποπαγή θέση στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ) κατατάσσεται σε οργανική θέση, του εδαφίου β της περίπτωσης Γ΄ της παρ. 1 του άρθρου 24 του διατάγματος αυτού, ίδιας εργασιακής σχέσης και κατηγορίας με αυτήν στην οποία υπηρετεί. Η κατάταξη γίνεται με διαπιστωτική πράξη του Γενικού Γραμματέα Τουρισμού, περίληψη της οποίας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 27

Περιγράμματα Θέσεων Προϊστάμενων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:

α. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου.

β. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

γ. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.

δ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

ε. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

ζ. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

η. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 28
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:

α. Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.

β. Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δ. Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

ε. Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ. Η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.

ζ. Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

η. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θ. Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ι. Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

2. Οι Προϊστάμενοι των Περιφερειακών Υπηρεσιών Εκπαίδευσης - Κατάρτισης των εδαφίων ββ και βγ της περίπτωσης Δ του άρθρου 2 πέραν των καθηκόντων της ως άνω παραγράφου, μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης. Συντονίζουν τις ενέργειες του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού για την υλοποίηση των αναλυτικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης. Μεριμνούν για την οργάνωση και έλεγχο ορθής υλοποίησης του προγράμματος πρακτικής άσκησης - μαθητείας. Αξιολογούν το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό.

3. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 29
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω:

(α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

(β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

(γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

(δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

(ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημοσίας Διοίκησης.

(στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

(ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.

(η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

(θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

(ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 30
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων Υπουργείου Τουρισμού

Α. Γενικές Διευθύνσεις

1. Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών - Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐστανται υπάλληλοι όλων των κλάδων κατηγορίας ΠΕ όλων των Υπουργείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

2. Στη Γενική Διεύθυνση Τουριστικής Πολιτικής και Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

Β. Διευθύνσεις

1. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

2. Στη Διεύθυνση Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

3. Στη Διεύθυνση Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

4. Στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

5. Στη Διεύθυνση Τουριστικών Επενδύσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

6. Στη Διεύθυνση Χωροταξικού Σχεδιασμού και Υποδομών προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

7. Στη Διεύθυνση Ποιοτικών Προτύπων προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

8. Στην Ειδική Υπηρεσία Προώθησης και Αδειοδότησης Τουριστικών Επενδύσεων (ΕΥΠΑΤΕ) προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

9. Στις Περιφερειακές Υπηρεσίες Εκπαίδευσης - Κατάρτισης των εδαφίων ββ) και βγ) της περίπτωσης Δ του άρθρου 2 προΐστανται εκπαιδευτικοί κλάδου ΠΕ ανεξαρτήτως ειδικότητας και αν δεν υπάρχουν, διοικητικοί υπάλληλοι κλάδου ΠΕ ανεξαρτήτως ειδικότητας οι οποίοι κατέχουν μεταπτυχιακό τίτλο σε θέματα Τουρισμού ή Εκπαίδευσης.

10. Στις Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (ΠΥΤ) του Υπουργείου Τουρισμού προΐστανται υπάλληλοι κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών, ή υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ

Γ. Τμήματα

1. Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στήριξης προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

2. Στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών και Εποπτευόμενων Φορέων προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

3. Στο Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

4. Στο Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών και Οικονομικής Διαχείρισης Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

5. Στο Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

6. Στο Τμήμα Οργάνωσης, Απλούστευσης, Ποιότητας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

7. Στο Τμήμα Γραμματείας-Ενημέρωσης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής.

8. Στο Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού – Εγκαταστάσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ή ΤΕ Πληροφορικής.

9. Στο Τμήμα Ανώτερων Σχολών και Σχολών Ξεναγών προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

10. Στο Τμήμα Επαγγελματικής Κατάρτισης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, η ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

11. Στο Τμήμα Συνεχιζόμενης Κατάρτισης και Διασύνδεσης με την Αγορά Εργασίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

12. Στο Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

13. Στο Τμήμα Ανίχνευσης Τουριστικού Περιβάλλοντος, Μελετών και Τεκμηρίωσης προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

14. Στο Τμήμα Τουριστικής Πολιτικής, Νομοθετικών Ρυθμίσεων και Μέτρων προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

15. Στο Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκής Ένωσης προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

16. Στο Τμήμα Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, η ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

17. Στο Τμήμα Μελετών και Τεχνικών Έργων προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

18. Στο Τμήμα Επιχειρησιακών Προγραμμάτων/ Κρατικών Ενισχύσεων υπάλληλος κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

19. Στο Τμήμα Ειδικών Μορφών Τουρισμού υπάλληλος κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

20. Στο Τμήμα Χωροταξίας προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

21. Στο Τμήμα Χωροθέτησης Τουριστικών Λιμένων προΐσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

22. Στο Τμήμα Συμβάσεων και Ελέγχου Τουριστικών Λιμένων προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

23. Στο Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου και Προτύπων Ποιότητας προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

24. Στο Τμήμα Υποστήριξης ΠΥΤ προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

25. Στο Τμήμα Μητρώου Τουριστικών Επιχειρήσεων και Διαχείρισης Παραπόνων προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, η ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

26. Στο Τμήμα Προσέλκυσης και Ενημέρωσης Επενδυτών της ΕΥΠΑΤΕ προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

27. Στο Τμήμα Υποστήριξης Επενδυτών της ΕΥΠΑΤΕ προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ Μηχανικών.

28. Στο Πολεοδομικό Γραφείο της ΕΥΠΑΤΕ προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών.

29. Στο Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επαγγελμάτων της εκάστοτε ΠΥΤ προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

30. Στο Τμήμα Τουριστικής Ανάπτυξης, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου της εκάστοτε ΠΥΤ προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

31. Στο Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων.

32. Στο Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

33. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 31
Έναρξη Ισχύος

1. Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος αρχίζει δύο (2) μήνες μετά την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται κάθε αντίθετη με τα ανωτέρω γενική ή ειδική διάταξη.

Στην Υπουργό Τουρισμού αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 29 Αυγούστου 2014

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
ΟΛΓΑ ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗ

01001792908140016

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004